

	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b> <b>Serviços Continuados sem Alocação de Mão de Obra</b>	MOD-DILOG-001-11 (v.01)
---	---	----------------------------

**1. OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada visando à prestação de serviços de assistência técnica, com fornecimento de peças e consumíveis, abrangendo a Manutenção Preventiva e Manutenção Corretiva no sistema de climatização do Ambiente Seguro do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, conforme detalhamento e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**1.1. DETALHAMENTO DO OBJETO****GRUPO ÚNICO**

<b>GRUPO 01 – SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	Serviços de Manutenção Preventiva do Sistema de Climatização, do Ambiente Seguro do TJAC	Mês	12		
02	Serviços de Manutenção Corretiva do Sistema de Climatização, do Ambiente Seguro do TJAC	hora/técnica	200		
03	Percentual de desconto sobre as peças, o qual incidirá sobre a Tabela Oficial de Preços dos fabricantes dos equipamentos.	%	5		
<b>Valor estimado para Fornecimento de peças</b>			<b>R\$ 60.000</b>		

1.1.1. Especificação dos equipamentos e locais de manutenção:

<b>GRUPO 01 – SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO</b>
Ar - Condicionado 02 (dois) Condicionadores de AR - Modelo: VSCS 100 - 10 TR. 04 (quatro) Condensadores Externos - Modelo: CRAVA 050 Painéis Específicos. Quadro Elétrico. Instalação e Acessórios. Linha VEGA SELF CONTAINED Fabricante: DIAMOND TECNOLOGIA DE CLIMATIZAÇÃO
<b>Localização:</b> Instalações da Diretoria de Tecnologia da Informação- DITEC, localizada à Rua Tribunal de Justiça, s/n - Via Verde, Rio Branco-AC

1.2 Informações complementares ao objeto:

1.2.1. Os licitantes interessados em participar do certame poderão visitar os locais onde estão instalados os elevadores objeto da manutenção preventiva e corretiva, devendo preencher o atestado de visita técnica - Anexo I.a deste termo de referência.

1.2.1.1 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

1.2.1.2 Para a realização da vistoria, a empresa interessada deverá entrar em contato DITEC, através dos telefones (68)3303-0360 ou pelo correio eletrônico ditec@tjac.jus.br.

1.2.1.3 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

1.2.2. Os serviços de manutenção deverão ser realizados através de visitas técnicas programadas e também de chamados emergenciais (eventual) para atendimento de manutenções corretivas, que deverão ser atendidos conforme orientações deste TR.

1.3 Anexos vinculados ao Termo de Referência:

- a) Modelo de Atestado de Visitação Técnica;
- b) Modelo de Proposta Comercial;
- c) Plano de Manutenção.

1.4. O Ambiente Seguro do TJAC protege servidores e equipamentos de rede de missão crítica contra ameaças físicas como fogo calor, umidade, vapor, água, acesso indevido, roubo.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

## 2. JUSTIFICATIVA, BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS:

2.1. A infraestrutura do Tribunal de Justiça do Estado do Acre hospeda equipamentos corporativos que atendem aos principais serviços e sistemas de tecnologia da informação e Comunicação (TIC), é composta pelo Ambiente Seguro, SALA-SEGURA do TJAC, projetado, fornecido e construído em conformidade com a norma ABNT NBR 11.742.

2.2. O Ambiente Seguro do TJAC é constituído por um aparato tecnológico e eletrônico moderno, formado por vários subsistemas, fornecimento de energia elétrica ininterrupta e redundante, climatização apropriado, detecção e combate a incêndio, monitoração do ambiente seguro através de controles computadorizados e infraestrutura de segurança física 24x7x365

2.3. O principal objetivo desta solução é oferecer alta disponibilidade de funcionamento aos equipamentos de informática armazenados em seu interior. Oferece, ainda, um ambiente ideal, livre de poeira e umidade, protegido do fogo e vandalismos, proveniente do ambiente externo.

2.4. O Ambiente Seguro, SALA- SEGURA do TJAC, foi projetado e construído em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e do INMETRO, evidenciando-se as ABNT NBR 17.240 e ABNT NBR 11.742, o que reduz substancialmente as possibilidades de sinistro e indisponibilidade de recursos computacionais abrigados.

2.5. Em razão de o atual contrato, cujo objeto compreende a prestação dos serviços de suporte e manutenção do Ambiente Seguro, SALA-SEGURA do TJAC, ter terminado em 30/08/2014, persiste a necessidade em continuar a manter disponível, seguro e em operação o ambiente que suporta os sistemas corporativos deste Tribunal. Desta Forma, faz-se necessário Nova contratação, em caráter não excepcional e em total conformidade com os princípios e regras que regem as contratações públicas.

2.6. Diante do quadro atual de segurança e disponibilidade em que se encontra este Tribunal, bem como a termino da implantação do processo eletrônico, entendemos a necessária e imprescindível à contratação para prestação de Manutenção Preventiva e Manutenção Corretiva do sistema de climatização do Ambiente Seguro do TJAC. Ao proceder desta forma, garante-se, com a contratação, as mesmas condições de continuidade e integridade preexistentes, no que toca aos objetos componentes de ambiente informatizado deste Tribunal.

2.7. Trata-se da execução de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais presentes no mercado.

2.8. **Escolha da Modalidade:** Considerando que os serviços a serem contratados enquadram-se como serviços e bens comuns, a Administração deve utilizar o **PREGÃO ELETRÔNICO**, pelo modo de disputa de menor preço por grupo, no **modo ABERTO** como modalidade preferencial, conforme preceitua a Lei nº 10.520/2002, Decretos Federais nº 3.555/2000, 7.892/2013, 9.488/2018 e 10.024/2019 e o Decreto Estadual 4.767/2019, e subsidiariamente, da **Lei n.º 8.666/1993** e de outras normas aplicáveis.

### **2.9. Propõe-se a celebrar contrato de 12 meses, podendo ser prorrogáveis até o limite de 60 (sessenta) meses, em razão dos seguintes aspectos:**

2.10. A necessidade administrativa que a contratação objetiva atender é permanente.

2.10.1. Não há nenhuma expectativa de que a renovação do contrato possibilite obter valor menor do que o resultante do certame em questão, após, por exemplo, 12 meses da primeira contratação, ao contrário, a prática tem demonstrado que a cada novo ajuste a administração despense quantia superior à que vinha pagando. No caso vertente, a previsão é de que ocorra, sempre, acréscimo no valor contratado;

2.10.2. As renovações contratuais resultam em despesas: deslocamentos para levantamento de preços; gastos com ligações telefônicas; utilização de papel, impressão e etc., além do emprego de mão de obra que, senão utilizada nas atividades da renovação, seriam direcionadas a outras demandas administrativas;

2.10.3. Existem várias regras aplicáveis à contratação que garantem à administração por termo à relação contratual quando a contratada descumprir as obrigações assumidas;

2.10.4. Enfim, o tempo de duração do contrato que ora se propõe diretamente relacionado com a necessidade de se racionalizar a rotina administrativa vinculada ao objeto de contratação.

2.11. Agrupamento de Itens:

2.11.1. Sugere-se o agrupamento de itens pelo fato dos serviços terem a mesma natureza. O agrupamento facilitará a gestão contratual, já que o número de fornecedores será reduzido, conforme entendimento do TCU.

2.11.2. Outro argumento utilizado foi o de **evitar a ampliação do número de fornecedores com acesso ao ambiente seguro**, com vistas a preservar o máximo possível a rotina das unidades, que são afetadas por eventuais desconexões no fornecimento dos serviços por diferentes fornecedores. Além disso, deve-se registrar a singularidade do ambiente onde os equipamentos estão instalados, o que exige o mínimo possível de acessos em razão da garantia da segurança. Nessa linha, acrescento que, de fato, lidar com um único fornecedor diminui possíveis falhas de segurança, bem como o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação: fornecimento e garantia dos serviços.

## 3 . DETALHAMENTO COMPLETO DO AMBIENTE SEGURO DO TJAC:

3.1. Os itens referenciados neste termo fazem parte do sistema de climatização do ambiente seguro o TJAC. Os mesmos podem ser observados nas figuras e poderão ser avaliados conforme item 16.

3.2. Em caráter informativo, é necessário esclarecer que o ambiente seguro do TJAC, de propriedade da contratante, foi projetado e construído em conformidade com o estabelecido nas normas de ensaio de incêndio ABNT NBR 11.742, com os limites de emergência estabelecidos para hardware e dados na NBR 17.240 e recomendações da ISO NBR 17.799. Além disso a implementação de toda infraestrutura, redundante e de alta disponibilidade, está também em conformidade com as melhores práticas de nível mundial.

3.3. Os equipamentos de Sistema de climatização do Ambiente Seguro do TJAC estão instalados nas dependências da Diretoria de Tecnologia da informação - DITEC, sito a Rua Tribunal de Justiça, S/N - Via Verde, Anexo II, CEP: 69.915-631 em Rio Branco, Acre.

#### **4. DEFINIÇÕES E CONCEITOS:**

4.1. No contexto desta especificação são utilizados termos que envolvem responsabilidades e por isto, merecem esclarecimentos, os quais são apresentados abaixo:

4.1.1. Entende-se por Manutenção Preventiva: Série de procedimentos destinados a manter o sistema de climatização do ambiente seguro do TJAC, em plenas condições de uso, com a confiabilidade de operação necessária, a ser executada pelos técnicos da CONTRATADA.

4.1.2. Entende-se por Manutenção Corretiva: Procedimentos destinados a recolocar o Sistema de Climatização do Ambiente Seguro do TJAC, em plenas condições de funcionamento e desempenho, após a ocorrência de defeitos, compreendendo a substituição de peças e ajustes necessários, a ser executada pelos técnicos da CONTRATADA.

4.1.3. Entende-se por abertura de chamado: A comunicação à Contratada, do incidente ocorrido no Sistema de Climatização do Ambiente Seguro do TJAC, pela CONTRATANTE via Central de atendimento ou através de monitoramento dos alarmes à CONTRATADA.

4.1.4. Consideram-se as qualidades e características originais, a preservação da redundância dos sistemas de energia, da redundância dos sistemas de climatização no atendimento do compartilhamento seguro propriamente dito, SALA-SEGURA, UPS, do sistema de detecção precoce de incêndio, sistema de combate a incêndio que não afete pessoas ou equipamentos, do sistema de supervisão remota, do sistema de controle de acesso, do cabeamento na sua forma estruturada, do sistema de monitoramento e gravação, através de câmeras, da proteção do compartimento seguro propriamente dito, SALA-SEURA, contra fogo, calor, umidade, água, acesso indevido, mantendo a integridade da célula. Na impossibilidade de se manter as qualidades e características originais do Ambiente Seguro do TJAC, durante a prestação dos serviços, deverá a CONTRATANTE ser notificada expressamente e somente coma a sua autorização, também expressa, poderá haver modificação ou alteração nos elementos qualitativos do ambiente seguro do TJAC.

#### **5. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

5.1. O Ambiente Seguro do TJAC é um ambiente de alta segurança, que tem por finalidade proteção dos equipamentos e sistemas contidos contra fogo, calor, fumaça, vazamentos de tubulações de água e acessos indevidos e devem ser executados diretamente pela CONTRATADA. As subcontratações de serviços específicos devem ser comunicadas a CONTRATANTE para avaliação e autorização.

5.2. A empresa CONTRATADA deverá ser capaz de preservar as qualidades e características originais do Sistema de Climatização do Ambiente Seguro do TJAC, durante todo o período da prestação do serviço e atender as condições a seguir:

##### **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**

Objetiva prevenir a ocorrência de quebras/defeitos do sistema de climatização, sendo, 02 (dois) Condicionadores de Ar - Modelo: VSCS 100 - 10 TR, 04 (quatro) Condensadores Externos - Modelo: CRAVA 050, painéis específicos, quadro elétrico, instalação e acessórios, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

Esta manutenção deverá ser agendada com o contratante e, de preferência, será de segunda a sexta-feira, das 8h às 20h.

Eventualmente, caso a manutenção preventiva possa implicar risco ao funcionamento normal do Ambiente Seguro do TJAC, a CONTRATADA deverá prever a possibilidade de realiza-la nos fins de semana/feriados das 8h às 18h.

Os itens que serão alvos das Manutenções Preventivas, as descrições dos serviços que deverão ser executados e as frequências mínimas de realização dessas manutenções estão apresentados em ANEXO 01 –PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA.

Durante estas intervenções serão substituídos equipamentos/componentes de duração limitada (definida pela fabricante ou pela legislação), sendo ainda feito uma avaliação do estado das instalações, identificando-se possíveis pontos de ruptura atual ou iminente, falhas, assim como avaliação de erros de projeto e/ou construção.

##### **SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA:**

Entende-se por manutenção corretiva Entende-se por Manutenção Corretiva: Procedimentos destinados a recolocar o Sistema de climatização do Ambiente Seguro do TJAC, em plenas condições de funcionamento e desempenho, após a ocorrência de defeitos imprevisíveis e repentinos, compreendendo a substituição de peças e ajustes necessários sem ônus ao TJAC. O período de execução desses serviços será interrupto, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias por semana, 365 dias (trezentos e sessenta e cinco) dias ao ano, incluindo nos sábados, domingos e feriados, obedecido os prazos determinados no subitem 6.1, deste termo de referência.

Objetivam o restabelecido dos componentes do sistema de climatização ou seus elementos em condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagem, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem gastos defeituosos ou danificados, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

A manutenção corretiva será realizada em regime de 24x7x365, observando-se os prazos de atendimentos e de solução definitiva, descritos no item 08.

As peças de reposição deverão ser novas e originais do fabricante, admitindo-se o uso de peças similares desde que, justificada e aprovadas pela área técnica do CONTRATANTE e homologadas pelo fabricante. O fornecimento de peças de reposição ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA, não ensejando qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

Os chamados para manutenção Corretiva deverão ser realizados por ligação telefônica local (código de área 68) ou por ligação telefônica gratuita (0800) ou a cobrar.

5.3. O escopo das manutenções envolverá todos os equipamentos, infraestrutura e instalações do Sistema de Climatização do Ambiente Seguro do TJAC, descritos no item 03, garantindo a qualidade dos serviços prestados e por consequências da confiabilidade e disponibilidade das instalações e seus sistemas integrados.

5.4. A CONTRATADA deverá prestar Manutenção Preventiva e Manutenção Corretiva nas dependências da CONTRATANTE, durante todo o período do contrato, por meio de seus técnicos e será responsável, por sua conta e risco, pela remoção de peças e acessórios para seu laboratório, quando a execução de serviço comprovadamente o exigir, mediante a autorização escrita da autoridade competente do CONTRATANTE.

5.5. As Manutenções Preventivas deverão ser programadas conforme cronograma elaborado pela CONTRATADA, e aprovada pelo CONTRATANTE. As Manutenções Preventivas deverão ser realizadas em sua integralidade e dentro da periodicidade prevista, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, dentro do horário das 08:00h às 18:00h. Serão definidos os itens sobre os quais incidirão limites quantitativos de responsabilidade da CONTRATADA.

5.6. As Manutenções Preventivas que porventura implicarem na necessidade de desligamento de servidores, equipamentos de rede, switches, links, etc. instalados no interior do Ambiente Seguro do TJAC, deverão ser executadas em horários fora do expediente, podendo inclusive ocorrer em finais de semana ou feriados.

5.7. Para cada Manutenção Preventiva realizada, a CONTRATADA deverá emitir um relatório técnico contendo a descrição detalhada do serviço realizado, data, hora de início e hora de fim do atendimento, assinatura do técnico responsável da CONTRATADA para serviços prestados.

5.8. A CONTRATADA poderá, a seu critério, instalar e configurar equipamentos que facilitarão o acompanhamento destes alarmes, desde que todos os custos de sua instalação, configuração e manutenção sejam de sua responsabilidade, mediante prévia autorização do CONTRATANTE.

5.9. Os serviços de assistência técnica para Manutenção Corretiva serão prestados pela CONTRATADA, em função da severidade do incidente, de acordo com a Tabela de Severidade de Incidentes, Item 08, desta especificação, a partir da comunicação da solicitação de atendimento. O período de execução desses serviços será ininterrupto, ou seja 24 (vinte e quatro) horas, 07 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, inclusive aos sábados, domingos e feriados. Não haverá limite para a quantidade de chamadas/atendimentos para as Manutenções Corretivas

5.10. Para os casos de Manutenção Corretiva solicitada pelo CONTRATANTE, a solicitação se dará através da central de atendimento, disponibilizada pela CONTRATADA. Para tanto, a CONTRATADA deverá disponibilizar número de telefone local (código de área 68) ou por ligação telefônica gratuita (0800) ou a cobrar, para abertura de chamados técnicos, independente do horário, observando-se a estrutura de pronto atendimento 24x7x365.

5.11. Para cada chamado efetuado, a CONTRATADA deverá fornecer um número de registro para acompanhamento. Após cada atendimento técnico, a CONTRATADA deverá emitir relatório técnico, que conterá a descrição do atendimento, o número do chamado, o número de série, o tipo/modelo do equipamento em manutenção, a data do atendimento, a assinatura do técnico da CONTRATADA, bem como a aceitação do responsável do CONTRATANTE para serviços prestados.

5.12. As atividades não previstas, dentro do escopo dos serviços responsáveis pela total funcionalidade e disponibilidade de todo sistema de climatização do Ambiente Seguro do TJAC, existindo a necessidade de realizar alguma atividade que não está prevista na Manutenção Preventiva ou Manutenção Corretiva, devem ser solicitados conforme demanda de projetos do TJAC.

5.13. Demais atividades relacionadas ao ambiente de segurança de alta disponibilidade que se julgue necessário pelo fiscal do contrato a serem assistidas e executadas pela empresa CONTRATADA farão parte deste objeto.

## **6. FORNECIMENTO DE PEÇAS:**

6.1. Quando houver a necessidade de substituição de peças, a contratada deverá apresentar orçamento detalhado contendo as peças defeituosas, bem como a quantidade de horas técnicas necessárias para a execução do reparo, para aprovação pela fiscalização do contrato no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas a contar do atendimento do chamado

6.2. As peças necessárias à manutenção do Sistema de Climatização serão autorizadas mediante emissão de nota de empenho com base em requisição emitida pela DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DITEC.

6.3. Todas as peças necessárias à manutenção do Sistema de climatização terão no mínimo 06 (seis) meses de garantia.

6.4. Caso se constate que as peças requisitadas apresentem defeitos de fabricação, deverão ser substituídas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação. É de responsabilidade do CONTRATADA a substituição das peças que não atenderem as especificações do solicitante e/ou apresentarem defeito de fabricação, a ser realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da recusa ou notificação.

6.5. Fica vedada a transferência a outrem dos serviços contratado, no todo ou em parte, sem prévia anuência do contratante.

6.6. O TJAC somente pagará pelas peças/materiais que efetivamente forem substituídas.

## **7. APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS:**

7.1. A contratada deverá apresentar relatórios contendo descrição das ocorrências das rotinas de Manutenção Preventiva e Manutenção Corretiva, realizadas com informações sobre indícios anormais de falhas em peças, equipamentos ou materiais utilizados e análise de ocorrências e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência e a confiabilidade dos equipamentos e das instalações associadas, conforme descrição do ANEXO 01 – PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA.

## 8. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO/ENTREGA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA:

8.1. O monitoramento do Ambiente Interno, Externo e Alarmes, é executado pelas equipes da DITEC – Diretoria de Tecnologia da Informação e ASMIL – Assessoria Militar do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, no Ambiente Seguro, Sala-Segura do TJAC em regime de 24 horas x 7 dias da semana x 365 dias ao ano, através de acessos locais e remotos a sala, e-mails enviados pelo sistema de monitoramento do Data Center as equipes de pronto atendimento (DITEC e ASMIL), que recebe as ocorrências e tomando providências conforme a criticidade do evento, incluindo, se for necessário, a presença de técnicos da CONTRATADA nas instalações do CONTRATANTE. A ocorrência de alarmes críticos implica automaticamente na abertura de chamado de Manutenção Corretiva, dispensando o CONTRATANTE de qualquer comunicação à CONTRATADA.

8.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços de Manutenção Preventiva, no prazo determinado

8.3. A CONTRTADA atenderá as solicitações de Manutenções Corretivas, a partir da abertura do chamado, nos prazos e em função dos níveis de criticidade estabelecidos **PELA TABELA DE SEVERIDADE DE INCIDENTES** a seguir apresentada:

TABELA DE SEVERIDADE DE INCIDENTES		
NIVEL	DESCRIÇÃO	AÇÃO A SER TOMADA
CRITICO	Representa um incidente crítico que possa tornar totalmente inoperante o Sistema de Climatização do Ambiente Seguro do TJAC ou uma parte majoritária deste, essencial aos negócios diários.	A CONTRATADA deverá iniciar o atendimento do incidente no prazo máximo de 02h (duas horas), contadas a partir da abertura do chamado. A CONTRATADA deverá implementar a solução definitiva ou de contorno, em até 06h (seis horas), contadas a partir da abertura do chamado em caso da implementação da solução de contorno, nas 24h (vinte e quatro) horas subsequentes ao início do atendimento, cronograma com o respectivo prazo para solução definitiva.
URGENTE	Representa um incidente que está causando ou irá causar uma degradação do Sistema de Climatização do Ambiente Seguro estar em contínua operação.	A CONTRATADA deverá iniciar o atendimento do incidente no prazo máximo de 4h (quatro horas), contadas a partir da abertura do chamado. A CONTRATADA deverá implementar solução definitiva ou de entorno em até 12h (doze horas), contadas a partir da abertura do chamado. Em caso da implementação da solução de contorno, ou na sua ausência, a CONTRATADA deverá apresentar, nas 24h (vinte e quatro horas) subsequentes ao início do atendimento, cronograma com respectivo prazo para solução definitiva do incidente.
ROTINA	Representa uma falha mínima que não está afetando performance, serviço ou operação do sistema de Climatização do Ambiente Seguro do TJAC, ou no caso de a função afetada somente ser utilizada eventualmente ou temporariamente.	A CONTRATADA deverá iniciar o atendimento do incidente no prazo máximo de 4h (quatro horas), contadas a partir da abertura do chamado. A CONTRATADA deverá implementar a solução definitiva ou de contorno, em até 24h (vinte e quatro horas), contadas a partir da abertura do chamado. Em caso de implementação da solução de contorno, ou na sua ausência, a CONTRATADA deverá apresentar, nas 48h (quarenta e oito horas) subsequentes ao início do atendimento, cronograma com o respectivo prazo para a solução definitiva do incidente.

## 9. AVALIAÇÃO DO NIVEL DE ATENDIMENTO DO SERVIÇOS:

9.1. Mensalmente, a fiscalização do CONTRATANTE realizará avaliação do nível de atendimento dos serviços contratados, por meio do índice NMA (Nota Mensal de Avaliação), considerando os pontos perdidos nos indicadores estabelecidos nesta especificação. A avaliação será feita segundo o não atendimento aos critérios de:

- Execução de Manutenções Corretivas para cada incidente;
- Patrimônio/Normas Internas; e
- Cronograma manutenção preventivas;

9.2. Também será realizada de acordo com os incidentes relativos à Manutenção Corretiva parametrizada na TABELA DE SEVERIDADE DE INCIDENTES do item 08, com base no descumprimento das atividades de Manutenção Preventiva, desta Especificação.

9.2.1. Nível de Atendimento dos Serviços será avaliado pela seguinte formula:

$NMA=100 - [2.2 \sum PpMC(i).i=1.1+((3.11 \sum PpMP(i)j=3.1/3.11 \sum PMP (i)j=3.1x50)]$
NMA= Nota Mensal de Avaliação;
PpMC= Pontos Perdidos na Manutenção Corretiva ;
PpMP= Pontos perdidos na Manutenção Preventiva

Preventiva (ANEXO 01) e com o cronograma apresentado pela CONTRATADA;

PMP= Pontos Possíveis de serem perdidos no mês de acordo com o cronograma de Manutenção Preventiva e com o Cronograma apresentado pela CONTRATADA;

i= Objeto avaliado no mês de acordo com as Manutenções Corretivas e Pontuando na tabela “parâmetros para cálculo da nota mensal de avaliação” considerando o grau de severidade.

j= Objetivo avaliado no mês, de acordo com as manutenções Preventivas, pontuando na tabela de “Parâmetros para cálculos da nota Mensal de Avaliação” considerando os itens de cada subsistema, “intervenções preventivas e programadas por sistema” e com o cronograma apresentado pela CONTRATADA.

9.3. O somatório dos pontos perdidos será formado a partir de incidentes na execução dos serviços constantes da tabela abaixo. A pontuação para a avaliação do nível de atendimento dos serviços será baseada nos critérios de “Execução de manutenções corretivas para cada incidente”, “Patrimônio/Normas Internas” e "Cronograma Manutenção Preventiva", e será considerada sempre que a CONTRATADA não executar, a contendo, os serviços para qual foi contratada, conforme pontuação definida na tabela abaixo.

PARAMETROS PARA CALCULO DA NOTA MENSAL DE AVALIAÇÃO				
Critérios e sistemas	Objeto avaliado	Pontos Perdidos		
		Grau de severidade		
		Critico	Urgente	Rotina
1. Critério Execução de manutenções Corretivas Para cada Incidente	Dificuldade de executar a solicitação de atendimento, por exemplo: telefone não atende.	2,00	2,00	2,00
	Início de atendimento não realizado no prazo estabelecido.	8,00	8,00	8,00
	Não solução definitiva ou de contorno do incidente nos prazos do item 08.	22,00	20,00	16,00
	Não apresentação do cronograma (item 08) ou o atraso na apresentação ou o descumprimento nos prazos nele fixados para a solução definitiva do incidente.	13,00	12,00	10,00
	Máximo de Pontos de item 01	45,00	42,00	36,00
2. Critério de Patrimônio/Normas internas (*)	Mensalmente será verificada a incidência de danos ao patrimônio do CONTRATANTE. No caso de ocorrência de danos, a empresa CONTRATADA será notificada para os devidos ressarcimentos.	2,50		
	Mensalmente será verificada a ocorrência de reclamação sobre o comportamento inadequado ou desobediência às normas internas do CONTRATANTE. Nestes casos, a empresa será notificada para providências.	2,50		
	Máximo de Pontos do item 02	5,00		

3. Cronograma de Manutenção Preventiva (de acordo com o anexo 01)(*)	Evaporadoras	5,00		
	Condensadoras	5,00		
	Compressoras	5,00		
	Disjuntores	5,00		
	Ventiladores	5,00		
	Sensores	5,00		
	Temperaturas	5,00		
	Tubulações, Suportes e Isolamentos térmicos	2,00		
	Máximo de pontos do item 03	37,00		
Total de pontos (1+2+3)		87,00	84,00	78,00

**observações: (\*) aos objetos dos itens 02 e 03 da tabela acima “critérios de patrimônios/normas internas” e “ cronograma de manutenção preventiva” não se aplicam a “tabela de severidade de incidentes” (item 08)**

## 10. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

10.1. Os serviços objeto desta contratação serão recebidos mensalmente, da seguinte forma:

Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação da conformidade dos serviços prestados com as exigências estabelecidas nesta especificação.

10.2. Provisoriamente, com o recebimento da Nota Fiscal, pela fiscalização do contrato, referente aos serviços prestados no mês anterior, emitida após a conclusão do período. A Nota Fiscal discriminará obrigatoriamente a identificação de contrato no CONTRATANTE e o período a que se referem os serviços, sob pena de retenção do respectivo pagamento, até a regularização do documento fiscal.

10.3. O recebimento definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por vícios de qualidade do material empregado ou disparidade com as especificações técnicas exigidas nesta especificação, ainda que verificados posteriormente.

## 11. FORMAS E PRAZOS:

11.1. A Manutenção Preventiva será executada de acordo com a periodicamente de cada componente – ANEXO 03 – PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, e será paga mensalmente, mediante a comprovação de que os serviços foram executados.

11.2. A Manutenção Corretiva será executada conforme necessidade, mediante solicitação da Diretoria de Tecnologia do Tribunal de Justiça do Estado do Acre - DITEC, e será paga conforme os orçamentos apresentados e devidamente aprovados pela fiscalização do contrato.

11.3. O conjunto de equipamentos se encontra instalado nos endereços indicados no **Item 1.1.1** deste Termo de Referência. A manutenção, inclusive quando exigir a troca de peças e componentes, deverá ser efetuado no local.

11.4. A CONTRATADA deverá fornecer e utilizar peças das mesmas marcas das máquinas ou de qualidade superior, admitindo-se o uso de peças de outras marcas apenas quando não causarem prejuízos à garantia oferecida pelas fabricantes das máquinas, e sempre mediante autorização prévia do fiscal do contrato.

11.5. Os serviços serão solicitados mediante abertura de Ordem de Serviço.

11.6. A Ordem de Serviço deverá descrever o defeito apresentado, prazos (hora e data), responsáveis, número sequencial, características do equipamento, os serviços a serem realizados de forma detalhada e outras informações necessárias à perfeita realização dos serviços.

11.7. O tempo para início de atendimento do chamado técnico não poderá ultrapassar os seguintes limites da **TABELA DE SEVERIDADE DE INCIDENTES**.

11.8. Entende-se por início de atendimento, a chegada de um técnico especializado da CONTRATADA no local de atendimento.

11.9. Antes de iniciar o serviço, a CONTRATADA deverá se reunir com o representante da CONTRATANTE para sanar todas as possíveis dúvidas.

11.10. O deslocamento dos equipamentos, caso haja necessidade, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, o transporte dos mesmos até o local onde será executado o conserto, bem como seu retorno a respectiva unidade da CONTRATANTE.

11.11. Após o conserto dos equipamentos a CONTRATADA deverá apresentar ao respectivo órgão do TJAC a Ordem de Serviço com o detalhamento dos serviços executados relacionando, inclusive, as peças substituídas.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. Na execução da contratação, obriga-se a CONTRATADA a empenhar todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos, que lhe são confiados e, ainda, a:

12.1.1 A CONTRATADA deverá apresentar, na data da assinatura do contrato, nome e telefone de um profissional da empresa, o qual atuará como preposto, conforme disposto no art. 68 da Lei 8.666/93.

12.1.2. A CONTRATADA deverá, num prazo de até 30 dias corridos a partir da assinatura do contrato, apresentar cronograma de execução dos serviços de manutenção preventiva, que deverá ser validado pelo CONTRATANTE. Havendo necessidade de redefinição das datas das manutenções previstas no cronograma, este deverá ser devidamente justificado, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis do evento, em concordância de ambas as partes.

12.1.3 A CONTRATADA será responsável pela correção de problemas nos equipamentos pertencentes ao Sistema de Climatização do Ambiente Seguro do TJAC, responsabilizando-se por todas as conexões, materiais, equipamentos, acessórios e mão de obra necessária para o seu bom funcionamento.

12.1.4. Caso seja necessário, a CONTRATADA deverá implementar toda e qualquer configuração, ativação e atualização necessária ao bom funcionamento dos equipamentos e sistemas disponíveis no Ambiente Seguro do TJAC.

12.1.5. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico ao CONTRATANTE quanto ao uso de equipamentos, componentes e sistemas de supervisão e gerenciamento.

12.1.6. Os serviços serão prestados, obrigatoriamente, por profissionais qualificados e treinados para o desempenho das tarefas, com supervisão presencial de um engenheiro habilitado para o desempenho das atividades.

12.1.7. A CONTRATADA deverá manter seus colaboradores, enquanto permanecerem nas dependências do CONTRATANTE, trajando uniforme com logotipo da empresa e/ou crachá de identificação.

12.1.8. A CONTRATADA deverá fornecer todas as ferramentas, instrumentos, equipamentos, peças, componentes, materiais de consumo, mão de obra, acessórios, transporte e tudo mais que for necessário para a completa e perfeita execução dos serviços, incluído nestes todos os tributos, fretes, seguros e demais encargos, sem nenhum ônus adicional ao CONTRATANTE.

12.1.9. As peças e componentes para reposição, a serem fornecidos pela CONTRATADA, deverão ser novos (de primeiro uso), homologados pelo fabricante e de qualidade e especificações similares aos existentes. Nos casos de não mais existir no mercado peças ou componentes homologados pelo fabricante e desde que devidamente fundamentado por escrito, ficará a cargo do CONTRATANTE a devida aprovação para reposição.

12.1.10. No caso de utilização de qualquer material ou equipamento similar a ser utilizada no Sistema de Climatização do Ambiente Seguro do TJAC, a CONTRATADA deverá solicitar à fiscalização do CONTRATANTE, com antecedência, para a competente autorização, a qual será dada por escrito. Ficará a critério da Fiscalização, exigir laudo de instituto tecnológico oficial.

12.1.11. Para atender emergencial e provisoriamente as funcionalidades do Sistema de Climatização do Ambiente Seguro do TJAC, a CONTRATADA deverá disponibilizar e instalar, sem nenhum ônus para o CONTRATANTE, equipamento igual ou similar ao que venha a apresentar defeitos, para os casos em que as intervenções técnicas para reparos e substituições de peças e/ou componentes não tenham restabelecido adequadamente o funcionamento anterior, obedecendo aos prazos estipulados no **Item 8**, desta especificação. No caso de indisponibilidade de nobreak, a CONTRATADA providenciará a instalação de equipamentos similares, sem nenhum custo para o CONTRATANTE, por um período máximo de 30 (trinta) dias, em até 72h (setenta e duas horas) da abertura do chamado.

12.1.12. A CONTRATADA deverá manter lista atualizada dos colaboradores que atuarão nas manutenções do Sistema de Climatização do Ambiente Seguro do TJAC, a fim de agilizar, facilitar e permitir a entrada dos mesmos nas dependências do CONTRATANTE, em dias normais, feriados e finais de semana. A lista deverá ser encaminhada ao CONTRATANTE, contendo os seguintes dados: nome completo dos técnicos e engenheiros e número da identidade.

12.1.13. A empresa CONTRATADA deverá ser capaz de preservar as qualidades e características originais do Sistema de Climatização do Ambiente Seguro do TJAC, durante todo o período da prestação do serviço.

12.1.14. A CONTRATADA deverá apresentar, na data da assinatura do contrato, um laudo de vistoria, informando a situação em que receberá o Sistema de Climatização do Ambiente Seguro do TJAC, constando problemas, deficiências, inadequações, pendências, as quais não informadas passarão a ser de responsabilidade da CONTRATADA e não poderão incorrer em custos adicionais para o CONTRATANTE.

12.1.15. Manter os equipamentos que integram o Sistema de Climatização do Ambiente Seguro do TJAC, em condições normais de funcionamento e segurança.

12.1.16. Sugerir, caso necessário, revisão dos procedimentos de testes, segurança e manutenção, visando uma melhor manutenção do Sistema de Climatização do Ambiente Seguro do TJAC.

12.1.17. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os equipamentos, acessórios e componentes do Sistema de Climatização do Ambiente Seguro do TJAC, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços da CONTRATADA.

12.1.18. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, tributos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus colaboradores.

12.1.19. Responder por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas, os seus colaboradores na execução do objeto do contrato ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências do CONTRATANTE.

- 12.1.20. Responder integralmente por perdas e danos que vier a CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 12.1.21. Respeitar o sistema de segurança do CONTRATANTE e fornecer todas as informações solicitadas por ele.
- 12.1.22. Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e dos dados processados, bem como de toda e qualquer documentação gerada, reconhecendo serem estes de propriedade e uso exclusivo da CONTRATANTE, sendo vedada à CONTRATADA, sua cessão, locação ou venda a terceiros.
- 12.1.23. Emitir fatura somente após o último dia do mês correspondente à prestação dos serviços mensais, constando da Nota Fiscal mensal emitida pela CONTRATADA, obrigatoriamente, a identificação do contrato no CONTRATANTE e o período a que se referem os serviços, sob pena de retenção do respectivo pagamento, até a regularização do documento fiscal. As faturas mensais, se emitidas eletronicamente, serão encaminhadas ao CONTRATANTE, para o endereço indicado.
- 12.1.24. Utilizar na prestação dos serviços padrões definidos em conjunto com o CONTRATANTE (nomenclaturas, metodologias, etc.).
- 12.1.25. Executar os serviços sem transferência de responsabilidade para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.
- 12.1.26. Cumprir as normas de Segurança e Medicina do Trabalho durante a realização das manutenções nas instalações do CONTRATANTE.
- 12.1.27. Manter durante a execução do contrato todas as condições exigidas na habilitação.
- 12.1.28. Fornecer a tabela de preços do fabricante das peças/materiais a serem substituídos ou outro documento similar.

### 13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 13.1. As seguintes obrigações atribuem-se ao CONTRATANTE:
- 13.1.1. Fazer a coleta de preço no caso de impossibilidade do fornecimento da tabela de preço do fabricante.
- 13.1.2. Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado pela CONTRATADA, desde que atendidas às obrigações contratuais.
- 13.1.3. Exercer a fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 13.1.4. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado e nas condições estabelecidas.
- 13.1.5. Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.
- 13.1.6. Designar servidor para acompanhar a execução do Contrato.
- 13.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato.
- 13.1.8. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 13.1.9. Autorizar a execução dos serviços ou substituição de peças objeto do contrato.
- 13.1.10. Verificar a situação fiscal, previdência e trabalhista por meio do SICAF ou por meio de certidões negativas (CND), caso não estejam regularizadas no SICAF.
- 13.1.11. Atestar, por meio da Nota Técnica, a execução dos serviços prestados, quando da apresentação da nota fiscal/fatura.

### 14. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

14.1. A presente contratação será gerenciada e fiscalizada pelo titular da Diretoria de Tecnologia da Informação - DITEC, sendo:

- a) **Gestor do Contrato:** Raimundo José da Costa Rodrigues; e
- b) **Fiscal do Contrato:** Elson Correia de Oliveira Neto.

14.2. Cabe ao fiscal do contrato:

- 14.2.1. Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.
- 14.2.2. Manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica.
- 14.2.3. Acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade desses serviços ou não cumprimento do contrato.
- 14.2.4. Encaminhar à Administração os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas.
- 14.2.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.
- 14.2.6. Ao Gestor do contrato cabe a análise de reajuste; repactuação; reequilíbrio econômico-financeiro; incidentes relativos a pagamentos; de questões ligadas à documentação, ao controle dos prazos de vencimento e da prorrogação, apontando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**15. DAS SANÇÕES:**

15.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

15.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

15.1.5 cometer fraude fiscal.

15.2. Será aplicada multa à CONTRATADA incidente sobre o valor mensal faturado de acordo com o índice NMA (Nota Mensal de Avaliação), correspondente ao período avaliado. À CONTRATADA serão assegurados a ampla defesa e o contraditório. Para o cálculo da sanção pecuniária utilizar-se-á a tabela a seguir apresentada:

<b>Intervalo</b>	<b>% de Multa sobre o Valor Mensal</b>
NMA $\geq$ 95,00	0,00
85,00 $\leq$ NMA < 95,00	10,00
75,00 $\leq$ NMA < 85,00	20,00
65,00 $\leq$ NMA < 75,00	30,00
NMA < 65,00	40,00

15.2.1. Nos casos em que a NMA (Nota Mensal de Avaliação), por 02 (dois) meses consecutivos ou por 03 (três) meses, em um intervalo de 06 (seis) meses, se situar entre 65,00 (sessenta e cinco) pontos e 75,00 (setenta e cinco) pontos, ausente uma justificativa aceita pela Fiscalização do CONTRATANTE será considerada como descumprimento contratual, podendo ensejar à CONTRATADA penalidades contratuais e até possível rescisão.

15.2.2. A não realização de qualquer item de Manutenção Preventiva, dentro da periodicidade prevista, por 02 (dois) períodos consecutivos, será considerada como descumprimento contratual, podendo ensejar à CONTRATADA penalidades contratuais e possível rescisão do contrato.

15.2.3. O resultado das avaliações será apresentado no Relatório de Desempenho dos Serviços Prestados, elaborado mensalmente pela Fiscalização do CONTRATANTE.

15.2.4. A aplicação das sanções pecuniárias à CONTRATADA, em função do NMA (Nota Mensal de Atendimento), não excluirá a aplicação das demais penalidades cabíveis.

15.2.5. As Manutenções Preventivas realizadas parcialmente serão consideradas como não executadas para o item do subsistema.

15.2.6. As penalidades pecuniárias descritas neste edital poderão ser descontadas dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, ou da garantia contratual, conforme permissibilidade contida na Lei 8.666/93.

15.2.7. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados contemporaneamente à ocorrência do fato impeditivo do cumprimento da obrigação e indevidamente fundamentados, ficando a critério do CONTRATANTE a aceitação das justificativas apresentadas.

15.2.8. Não havendo prejuízo para o CONTRATANTE, as penalidades pecuniárias referidas neste item poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério.

15.3 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

15.3.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

15.3.2. **Multas** na forma abaixo:

a) multa de 2,0% (dois por cento) por dia sobre o valor nota do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) multa de 15% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c) multa de 10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta do licitante, por ilícitos administrativos no decorrer do certame, tais como:

- I - Interposição de recursos manifestamente protelatórios;
  - II - Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
  - III - Desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
  - IV - Não cumprimento dos requisitos de habilitação na modalidade pregão, embora o licitante tenha declarado previamente no certame que os cumpria;
  - V - Não apresentação da nova proposta no prazo estabelecido, na modalidade pregão, consoante valor ofertado nas fases de lances ou de negociação;
  - VI - Tumultuar a sessão pública da licitação.
  - VII - Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a ata de registro de preço ou contrato;
  - VIII - Falhar na execução da Ata de Registro de Preços;
  - IX - Fraudar a execução da Ata de Registro de preços;
  - X - Apresentar comportamento inidôneo;
  - XI - Cometer fraude fiscal;
  - XII - Fazer declaração falsa.
  - XIII - Cadastrar propostas comerciais eletrônicas com valores exorbitantes em relação ao valor máximo;
  - XIV - Não apresentação de situação fiscal e trabalhista regular no ato da assinatura do contrato;
- 15.4. **Suspensão de licitar** e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

15.5. **Impedimento de licitar** e de contratar com Estado do Acre e o descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I - não assinar o contrato;
- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não mantiver a proposta;
- VI - falhar na execução do contrato;
- VII - fraudar a execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas; e
- X - cometer fraude fiscal.

15.6. As sanções descritas no item anterior também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

15.7. As sanções serão registradas e publicadas no SICAF.

15.8. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir o **CONTRATANTE** pelos prejuízos causados e depois de decorrido o prazo não superior a 02 (dois) anos previsto no inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

15.9. O **CONTRATANTE** não aplicará a multa de mora quando optar por realizar as reduções no pagamento previsto neste instrumento, sendo vedada a dupla penalização da **CONTRATADA** pelo fato (atraso) na execução dos serviços.

15.10. Pelo descumprimento das obrigações assumidas a Administração aplicará multas conforme a gradação estabelecida nas tabelas seguintes:

**TABELA 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	2 % (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato.
2	3 % (três por cento) sobre o valor mensal do contrato.
3	15% (quinze por cento) sobre o valor mensal do contrato.
4	30% (trinta por cento) sobre o valor mensal do contrato.

**TABELA 2**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	4
2	Recusar-se a assinar o contrato dentro do prazo previsto no edital do certame.	4
3	Não refazer os serviços quando recusados pelo CONTRATANTE.	4
4	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	2
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	1
6	Não manter a situação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária no ato da assinatura do contrato.	2

15.11. As sanções administrativas previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis e assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/1993, e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.

15.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.13. O prazo para apresentação de recursos das penalidades aplicadas é de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

15.14. O recurso será dirigido ao Diretor de Logística, que poderá rever sua decisão em 05 (cinco) dias, ou, no mesmo prazo, encaminhá-lo à autoridade superior para análise, em igual prazo.

15.15. Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, prevista no subitem 15.8, caberá pedido de reconsideração, apresentado ao Presidente do TJAC, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação.

15.16. Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente no TJAC em nome da fornecedora e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença a ser cobrada administrativa ou judicialmente.

15.17. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

15.18. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na entrega dos materiais, advieram de caso fortuito ou motivo de força maior;

15.19. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

## 16. REQUISITOS MÍNIMOS DA HABILITAÇÃO:

16.1. São requisitos complementares à habilitação e contratação, os seguintes:

16.1. Que a empresa seja idônea e do ramo de atividade;

16.1.1. Que apresente atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), comprovando que a LICITANTE executou de forma satisfatória serviços de Manutenção Preventiva e Manutenção Corretiva em Sistema de Climatização do Ambiente Seguro ou similares ao instalado no Ambiente Seguro do TJAC.

16.2. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo CREA, comprovando o registro da empresa para engenharia mecânica e elétrica.

16.3. Comprovação de que a empresa possui em seu quadro permanente, na data da assinatura do contrato, profissional(is) de nível superior ou técnico equivalente da área de atuação elencada no TR, devidamente credenciado(s) pelo CREA, detentor de Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, que comprove(m) ter executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal estadual, municipal ou Distrital e/ou empresas privadas, os serviços de características técnicas pertinentes ao objeto da contratação.

16.3.1 A comprovação de vínculo com os Responsáveis Técnicos, se fará:

- Por contrato de prestação de serviços celebrado de acordo com a legislação civil;
- Por meio de cópia autenticada de Carteira de Trabalho e Previdência Social acompanhada de cópia do registro do Empregado, no caso de empregado da licitante;
- Por meio do Contrato Social da Empresa ou Certidão de Pessoa Jurídica do CREA, para o sócio ou proprietário;
- Por declaração da contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional;

16.4. Não há critérios de sustentabilidade incidentes neste objeto.

16.5. Não há necessidade de transição com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas.

16.6. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

## 17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 18. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

O valor estimado que subsidiará a realização do certame tem por base a média simples dos preços pesquisados em diversos prestadores de serviços, que será utilizada como preço referencial.

18.1 Mapa de preços:

Mapa de preço consta no evento 0883905, destes autos.

18.1.1 Valor estimado da contratação:

O valor total estimado da contratação é de **R\$** \_\_\_\_\_ :

18.2 Metodologia aplicada à pesquisa de preços:

De acordo com o Art. 2º da Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017, as quais dispõem sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, a pesquisa de preços deve ser realizada:

I - Pannel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>;

II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

§1º Os parâmetros previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II e demonstrado no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.

§2º Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

§ 3º Poderão ser utilizados outros critérios ou metodologias, desde que devidamente justificados pela autoridade competente.

§ 4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 5º Para desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 6º Excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores.

## 19 DO PAGAMENTO

19.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;

19.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência;

19.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá estar obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

19.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

19.6 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

19.7 Se, por qualquer motivo alheio à vontade do CONTRATANTE, for paralisada a prestação do serviço, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

19.8 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	$I = \frac{(6/100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	---------------------------	--

## 20 REAJUSTE

20.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

20.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

20.1.1.1 Os valores contratados serão reajustados com base na variação do IPC-fipe, calculado e divulgado pelo Instituto de Pesquisas Econômicas - USP, de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = \left( \frac{I - I_0}{I_0} \right) \cdot p$$

onde:

R: = Reajuste

I = N° índice da data do reajuste

I<sub>0</sub> = N° índice da data limite da apresentação da proposta ou da concessão do último reajuste

P = Preço a ser reajustado.

20.2 A aplicação da fórmula supracitada vincula-se à divulgação do índice oficial do mês de reajuste, não devendo ser utilizado o cálculo pró-rata, mas sim o mês cheio.

20.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

## 21 GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 22. DOS CASOS OMISSOS:

22.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

## ANEXI I

### ATESTADO DE VISITAÇÃO TÉCNICA

Atestamos para fins de participação do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ do processo 0005116-85.2020.8.01.0000, que o Sr. \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº: \_\_\_\_\_, telefone: ( ) \_\_\_\_\_, compareceu no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, às \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas, inspecionando os equipamentos de climatização da Sala Segura, objeto da prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e materiais, fornecimento de mão de obra, ferramentas e equipamentos, nas dependências elencadas no item 1.1.1 do Termo de Referência.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e CPF do representante da empresa

\_\_\_\_\_  
Assinatura do fiscal da contratação

**ANEXO II****MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

A proposta deverá ser encaminhada em papel timbrado da empresa, bem como, conter carimbo e assinatura do responsável.

**PROPOSTA COMERCIAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_/20\_\_**

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome Fantasia: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ I.E: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Representante legal: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**Dados Bancários:**

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	<b>Serviços de Manutenção Preventiva do Sistema de Climatização, do Ambiente Seguro do TJAC</b>	Mês	12		
2	<b>Serviços de Manutenção Corretiva do Sistema de Climatização, do Ambiente Seguro do TJAC</b>	Horas / Ano	250		
3	Fornecimento de peças	Desconto sobre as peças (%)			
<b>Valor estimado para Fornecimento de peças</b>					<b>R\$ 60.000,00</b>
<b>TOTAL GERAL DA PROPOSTA</b>					<b>R\$</b>

Declaramos que não possuímos empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre, para fins do disposto na Resolução nº 9, de 6 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça.

Declaro ainda, inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, do Decreto n.º 10.024/19, bem como de suas atualizações, propondo ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre a execução do objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente Edital e asseverando que:

- 1 - No preço final de nossos serviços estão inclusos todos os custos diretos ou indiretos, os tributos e demais encargos fiscais e trabalhistas, bem como todos os itens e equipamentos necessários à perfeita prestação do objeto licitado.
- 2 - O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contado da data de sua apresentação.
- 3 - Os valores integrantes da proposta não serão majorados.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal acima citado

**ANEXO III****PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

Os serviços de Manutenção Preventiva, referente ao Sistema de Climatização do Ambiente Seguro do TJAC, deverão ser prestados considerando, no mínimo, a periodicidade e os seguintes itens:

## **GRUPO 01 SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO**

### **Ar-Condicionado:**

02 (dois) Condicionadores de Ar - Modelo: VSCS 100 - 10 TR.

04 (quatro) Condensadoras Externas - Modelo: CRAVA 050.

Painéis Específicos. Quadro Elétrico. Instalação e Acessórios. Linha VEGA SELF CONTAINED. Fabricante: DIAMONT TECNOLOGIA DE CLIMATIZAÇÃO.

### **Manutenção Mensal:**

Inspecionar e testar o funcionamento das unidades, observando e corrigindo eventuais vibrações e ruídos;

Limpar a unidade interna e externa com aspirador de pó ou pano úmido;

Verificar os fechos das tampas e parafusos dos painéis; Limpar as badejas da serpentina com escova, água e pano úmido;

Verificar o escoamento da água condensada pelos drenos inclusive o sifão, que em caso de obstrução deverá ser removido e limpo com ar comprimido e água corrente;

Verificar os filtros de ar;

Limpar a serpentina de fluido refrigerante interna (evaporador) e externa (condensador);

Verificar os quadros elétricos, reaperto de ligações e fusíveis;

Verificar a carga de gás refrigerante;

Verificar o funcionamento da resistência elétrica de aquecimento do cárter;

Conferir a regulagem do termostato de controle da temperatura ambiente;

Verificar a operação da válvula de expansão;

Verificar os terminais e contatos elétricos, limpando e substituindo-os;

Verificar o aquecimento do motor;

Verificar o filtro secador da linha de líquido refrigerante quanto à obstrução;

Medir a tensão e corrente dos ventiladores e umidificador;

Medir a temperatura do ar de retorno e insuflamento;

Verificar as temperaturas e pressões da linha de refrigerante;

Verificar a regulagem dos controles automáticos;

Verificar o visor da linha de líquido. Em caso de vazamentos, corrigi-los;

Conferir parametrização do controlador digital do equipamento;

Inspecionar o sistema para detectar condições anormais, utilizando a folha de leitura para registrar as condições da unidade.

### **Manutenção Semestral:**

Troca dos filtros de ar por máquina. (Sem ônus);

Testar a operação e regular os controles automáticos de temperatura e umidade;

Testar a ação dos dispositivos de segurança;

Remover o sifão de borracha para limpeza com ar comprimido e água corrente;

Verificar os parafusos de fixação dos mancais e polias e ajuste-os, se necessário;

Limpar o condensador sempre que necessário;

Limpar o evaporador sempre que necessário;

Verificar e anotar as tensões e correntes de serviço dos motores dos ventiladores e compressores;

Testar os controles de segurança: Verificar e anotar as temperaturas de bulbo seco;

Verificar a pressão de sucção e descarga com o manifold;

Medir e registrar o superaquecimento do sistema;

Medir e registrar o sub-resfriamento do sistema;

Verificar o sistema de reaquecimento opera normalmente.

#### Manutenção Anual:

Retirar os painéis do gabinete e eliminar os focos de ferrugem;

Trocar a isolamento térmica e guarnições que apresentam defeitos;

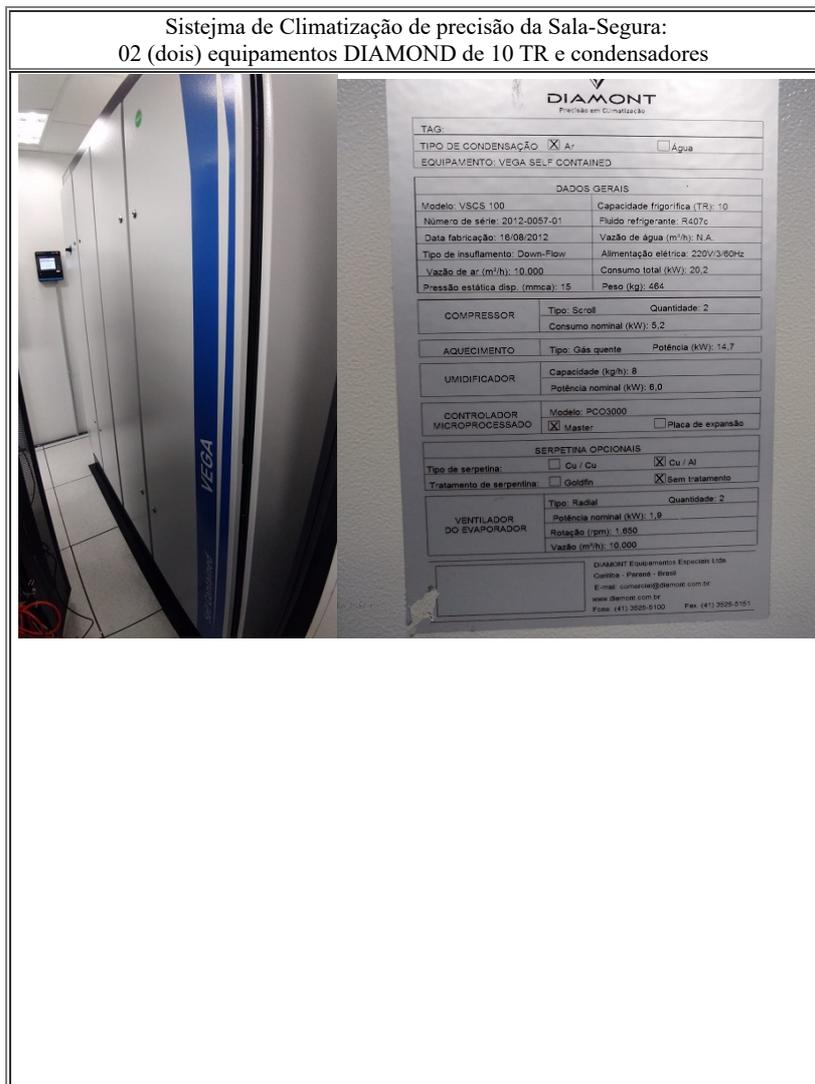
Retocar as pinturas externas e internas, se necessário;

Eliminar ferrugens; Inspeccionar os tubos do condensador e limpar se necessário;

Inspeccionar o bulbo da válvula de expansão para limpeza;

Medir o isolamento elétrico do motor do compressor.

### ANEXO 02 - IMAGENS DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO DO AMBIENTE SEGURO DO TJAC





Painéis Específicos  
02 (dois) Sistemas DIAMOND 10 TR



Documento assinado eletronicamente por **Helio Oliveira de Carvalho, Gerente**, em 01/03/2021, às 10:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador **0929618** e o código CRC **F7EB63D5**.